

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ФГУП «НПП «Гамма»

С.В. Семенов

« 22 » августа 2016 г.

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о фактах обращения в целях
склонения работников ФГУП «НПП «Гамма» к совершению коррупционных
правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников ФГУП «НПП «Гамма» (далее - Предприятие) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок устанавливает процедуру уведомления работником Предприятия должностного лица Предприятия, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений (далее - ответственное должностное лицо), регистрации и рассмотрения уведомлений, а также перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

1.3. Обязанность уведомлять ответственное должностное лицо обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений возлагается на всех работников Предприятия.

1.4. Работник Предприятия, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Предприятия, в связи с исполнением служебных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом ответственное должностное лицо в соответствии с Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя

2.1. Работник Предприятия, при получении предложения о совершении коррупционного правонарушения, незамедлительно представляет, ответственному должностному лицу, уведомление о факте обращения в целях склонения работника

Предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

Работник Предприятия, в случае нахождения в командировке, в отпуске, вне рабочего места уведомить о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений ответственное должностное лицо незамедлительно с момента прибытия на работу.

2.2. Уведомление представляется работником Предприятия в письменном виде согласно приложению № 1 к Порядку.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и номер телефона работника Предприятия;

б) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем работника Предприятия к коррупционному правонарушению;

в) дата, время, место, способ и обстоятельства склонения работника Предприятия к коррупционному правонарушению;

г) сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Предприятия;

д) информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

К уведомлению прикладываются материалы, подтверждающие обстоятельства обращения.

3.2. Уведомление должно быть лично подписано работником Предприятия с указанием даты его составления.

4. Регистрация уведомления

4.1. Секретариат Предприятия ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника Предприятия, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения. Работники Секретариата несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

Отказ в регистрации уведомления не допускается.

4.2. Уведомление, поданное непосредственно ответственному должностному лицу, в

том числе в ходе личного приема, незамедлительно передается в Секретариат для его регистрации. Передача уведомлений для проведения проверки без регистрации в установленном порядке не допускается.

4.3. Уведомления, поступившее на Предприятие по почте, каналам факсимильной связи, информационным системам общего пользования или поданное работником Предприятия непосредственно в Секретариат, регистрируется в соответствии с установленными в Предприятии правилами документационного обеспечения.

4.4. Уведомление подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Предприятия к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) согласно приложению № 2 к Порядку.

Журнал хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа, должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных правонарушений лица.

4.5. Копия уведомления с указанием регистрационного номера и даты, заверенная подписью работника Предприятия, зарегистрировавшего уведомление, передается работнику Предприятия для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

5. Рассмотрение уведомления

5.1. Уведомление, в день регистрации Секретариатом Предприятия, докладывается ответственному должностному лицу.

5.2. Ответственное должностное лицо, по результатам рассмотрения уведомления, принимает одно из следующих решений:

- об оставлении уведомления без рассмотрения, если оно является анонимным или если в нем содержатся сведения, по которым ранее в установленном порядке проводилась проверка, в ходе которой они не нашли своего подтверждения;

- о назначении, в установленном порядке, проверки изложенных в уведомлении сведений;

- о передаче уведомления в правоохранительные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если в нем содержатся сведения, имеющие признаки преступления.

5.3. Проверка информации, содержащейся в уведомлении, проводится в течение 30 суток со дня поступления уведомления на Предприятие.

Срок проведения проверки, на основании мотивированного заявления лица проводящего проверку, может быть продлен ответственным должностным лицом, ее назначившим, не более чем на 30 суток.

5.4. По результатам проверки уведомления ответственным должностным лицом, назначившим ее проведение, принимается одно из следующих решений:

- о передаче уведомления в правоохранительные или иные государственные органы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- об окончании проведения проверки в случае, если указанные в уведомлении сведения не нашли своего подтверждения;

- о направлении материалов проверки на рассмотрение в Комиссию Предприятия по соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Материалы проверок хранятся в Секретариате Предприятия в установленном на Предприятии порядке.

6. Ответственность работников Предприятия за нарушение Порядка

6.1. Работники Предприятия несут ответственность за неисполнение Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работники Предприятия, обрабатывающие информацию в соответствии с Порядком, несут персональную ответственность за разглашение сведений, в том числе персональных данных, полученных в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных Порядком, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный за профилактику коррупционных
и иных правонарушений в ФГУП «НПП «Гамма»



А.М. Пискунов

Приложение № 1
к Порядку

_____ (ответственное должностное лицо, Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность, место жительства,
телефон работника Предприятия)

Уведомление № _____ от _____ 20__ г.
о факте обращения в целях склонения работника
Предприятия к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(обстоятельства обращения к работнику Предприятия в связи с исполнением им должностных

_____ обязанностей каких-либо в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____ дата, место, время)

2. _____
(сведения о коррупционных правонарушениях, которые

_____ должен был совершить работник Предприятия
по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

_____ склоняющим работника Предприятия к коррупционному правонарушению)

4. _____
(способ и обстоятельства склонения работника Предприятия к коррупционному правонарушению,

_____ а также информация об отказе (согласии)

_____ работника Предприятия принять предложения лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах
обращения в целях склонения работников
ФГУП «НПП «Гамма»
к совершению коррупционных
правонарушений

Начат: _____ 2016 г.
Окончен: _____ 201 _ г.
На _____ л.

№ документа	Дата поступления	Ф.И.О., должность	Кол-во Лист	Краткое содержание	Особые отметки
1	2	3	4	5	6